

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЗЕРО ДОЛГОЕ**

**V СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

«21» августа 2019 г. №19

**О внесении изменений и дополнений в Положение «О конкурсе на замещение должности главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое»**

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое Муниципальный совет, а также в целях устранения допущенных нарушений юридической техники при написании правового акта Муниципальный совет

**Р Е Ш И Л:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение «О конкурсе на замещение должности главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое, утвержденный решением Муниципального совета от 29.09.2010 года № 35 (в редакции решения Муниципального совета от 31.07.2019 года № 15) (далее по тексту – Положение):
	1. Пункт 2.5 Положения изложить в следующей редакции:

«2.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель конкурсной комиссии назначается решением Муниципального совета из числа членов комиссии после ее формирования. Заместитель и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании из своего состава простым большинством голосов путем открытого голосования»;

* 1. В пункте 4.3 фразу «предварительного собеседования и» - исключить;
	2. Пункт 4.5. изложить в следующей редакции:

«4.5. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

* + 1. Личное заявление;
		2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с приложенной фотографии размером 3х4 см;
		3. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, установленного действующим законодательством (при личном предъявлении оригинала документа при его подаче либо по прибытии на конкурс);
		4. Копии документов, подтверждающих наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
		5. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
		6. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
		7. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
		8. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
		9. Сведения за три предшествующих календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (в соответствии со статьей Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
		10. Письменное согласие на обработку персональных данных;
		11. Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества;
		12. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.»;
1. Контроль за выполнением решения возложить на главу Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое.
2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

И.о. главы Муниципального образования

Муниципальный округ Озеро Долгое Д.В. Бенеманский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Муниципального совета МО МО Озеро Долгое от 21.08.2019 года № 19

с изменениями на 31.07.2019 года №15

Положение

о конкурсе на замещение должности главы Местной администрации

Муниципального образования муниципальный округ Озеро Долгое

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт – Петербурга от 15 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт - Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации.
	2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:
* Муниципальное образование - внутригородское Муниципальное образование Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое;
* Муниципальный совет - Муниципальный совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое;
* должность – должность главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое;
* глава Местной администрации - глава Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое;
* Конкурс – конкурс на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое;
* Претендент - лицо, участвующее в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое.
* Конкурсная комиссия - комиссия, организующая и осуществляющая проведение конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое;
* Контракт - трудовой контракт (договор), заключаемый по результатам конкурса на замещение должности главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое Главой внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое с лицом, назначенным на должность главы Местной администрации
* Кандидат - лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, его победителем и представленное конкурсной комиссией Муниципальному Совету для назначения на должность главы Местной администрации;
	1. Конкурс обеспечивает равные права граждан на замещение должности главы Местной администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы Местной администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы.
	2. Конкурс организуется Муниципальным советом в порядке установленном настоящем Положением.
1. **Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**
	1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия.
	2. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливаются Муниципальным советом при принятии решения о проведении конкурса.

При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом, при этом в состав конкурсной комиссии обязательно включается один из заместителей главы Муниципального образования, а другая половина – Губернатором Санкт-Петербурга.

Муниципальный совет в течение трех дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации, заверенную копию решения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации, сведения об общем числе членов конкурсной комиссии, установленном Муниципальным советом.

* 1. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:
* Организует проведение конкурса;
* Принимает и рассматривает документы, представленные на конкурс;
* Разрабатывает вопросы для собеседования;
* Обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов, кандидатов, в соответствие с законодательством;
* При необходимости привлекает к работе экспертов;
* Рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
* Проводит оценку профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы Местной администрации, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, уровня их профессионального образования, стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации
* Принимает решения по итогам конкурса
* Осуществляет иные полномочия, связанные с организацией проведения Конкурса
	1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Конкурсная комиссия правомочна, если на ней присутствует не менее 2/3 от установленной численности членов конкурсной комиссии.
	2. Конкурсная комиссии состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель конкурсной комиссии назначается решением Муниципального совета из числа членов комиссии после ее формирования. Заместитель и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании из своего состава простым большинством голосов путем открытого голосования.
	3. Председатель комиссии:
* Обеспечивает своевременность рассмотрения комиссией документов, представленных претендентами;
* Подписывает протоколы комиссии и доводит сведения об итогах конкурса до главы Муниципального образования и Муниципального совета.
	1. Секретарь комиссии:
* Обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о днях и времени заседаний;
* Обеспечивает полноту и достоверность документов, подготавливаемых комиссией;
* Оформляет решения и протоколы конкурсной комиссии.
	1. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

Члены комиссии имеют право:

* своевременно (не позднее трех дней до заседания) получать информацию о планируемом заседании комиссии;
* знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
* удостовериться в подлинности представленных документов;
* выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
* в случае несогласия с решением комиссии высказать в письменном виде особое мнение, а также обжаловать действия (бездействие) конкурсной комиссии в суде.
1. **Назначение конкурса**
	1. Решение об объявлении конкурса принимает Муниципальный совет не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты истечения срока полномочий действующего главы Местной администрации, но не ранее принятия решения Муниципального совета о назначении даты очередных выборов депутатов в Муниципальный совет следующего созыва. Указанное решение, а также объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой Местной администрации публикуются в специальном выпуске газеты «Муниципальный вестник Озеро Долгое» и размещаются на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
	2. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы Местной администрации.
2. **Условия проведения конкурса:**
	1. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствие с Конституцией Российской Федерации.
	2. Право на участие в конкурсе имеют совершеннолетние дееспособные граждане, владеющие русским языком, отвечающие установленным законодательством требованиям, необходимым для замещения должности главы Местной администрации.
	3. В целях обеспечения высокого профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы Местной администрации, к участию в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации по итогам рассмотрения представленных документов допускаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям и имеющие следующий необходимый уровень знаний:
* высшее профессиональное образование – специалитет, магистратура;
* стаж муниципальной (государственной) службы не менее 5 (пяти) лет или стаж работы по специальности не менее 6 (шести) лет;
* знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы Местной администрации, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
* навыки руководства (предпочтительно не ниже руководителя структурного подразделения не менее 5-ти лет), оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.
	1. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия его требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим федеральным законодательством, законодательством Санкт – Петербурга, представления в конкурсную комиссию подложных документов или заведомо ложных сведений, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
	2. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:
		1. Личное заявление;
		2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с приложенной фотографии размером 3х4 см;
		3. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, установленного действующим законодательством (при личном предъявлении оригинала документа при его подаче либо по прибытии на конкурс);
		4. Копии документов, подтверждающих наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
		5. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
		6. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
		7. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
		8. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
		9. Сведения за три предшествующих календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (в соответствии со статьей Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
		10. Письменное согласие на обработку персональных данных;
		11. Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества;
		12. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.»;
	3. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в срок, указанный в объявлении о назначении конкурса.
	4. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.
	5. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе принимает конкурсная комиссия.
	6. Конкурсная комиссия вправе принять решение об отказе претенденту в участии в конкурсе по следующим основаниям:
* представление недостоверной информации и (или) недостоверных документов;
* несоответствие кандидата установленным требованиям;
* наличие у кандидата ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и (или) ее прохождения.
	1. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе кандидату в участии в конкурсе секретарь конкурсной комиссии направляет ему заверенную копию указанного решения в срок, не превышающий пяти дней со дня принятия данного решения.
	2. Документы, представленные претендентом, получившим отказ в участии в конкурсе, возвращаются ему секретарем конкурсной комиссии на основании личного заявления под роспись либо по почте в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления соответствующего заявления
	3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы Местной администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Конкурс проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.
	4. Конкурс проводится в два этапа:
* на первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов. Первый этап проводится не позднее семи дней с даты окончания приема документов;
* на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с кандидатами, при необходимости, определяемой конкурсной комиссией, - анкетирование (тестирование), по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава МО МО Озеро Долгое и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО МО Долгое, а также с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности главы Местной администрации МО МО Озеро Долгое.
	1. Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день.
	2. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, об осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе собеседования с ними.
	3. При оценке профессиональных и личностных качеств участника конкурса конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы Местной администрации, а также иных положений, установленных законодательством.
	4. После ознакомления с документами, представленными претендентами, конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса.
	5. Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации заявлений.
	6. Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины приравнивается к отказу от участия в конкурсе.
	7. При принятии решения о необходимости проведения анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем участникам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических и (или) практических вопросов, подготовленному и утвержденному конкурсной комиссией.
	8. Участникам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.
	9. Оценка осуществляется конкурсной комиссией:
* при проведении анкетирования - по итогам рассмотрения позиции претендента по поставленным в анкете вопросам;
* при проведении тестирования - по количеству правильных ответов на тест.
	1. Обсуждение, оценка уровня знаний участников конкурса и принятие решения по результатам конкурса проводятся конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.
	2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидатов должно быть объективным и доброжелательным.
1. **Решение конкурсной комиссии**
	1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение:
* О признании конкурса состоявшимся и признании одного или нескольких претендентов победителями конкурса, получившими статус кандидатов на замещение должности главы местной администрации;
* О признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым по должности главы местной администрации;
* О признании конкурса несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух претендентов, представивших документы в полном соответствии с настоящим Положением, образование и квалификация которых соответствуют установленным квалификационным требованиям.
	1. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов председатель комиссии пользуется правом решающего голоса.
	2. Результаты работы и голосование конкурсной комиссии оформляются протоколом. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.
	3. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
	4. Каждому претенденту объявляется о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его завершения.
	5. Информация о результатах конкурса размещается на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.
1. **Назначение на должность главы Местной администрации**
	1. Решение конкурсной комиссии направляется в Муниципальный совет и главе Муниципального образования в течение трех дней со дня завершения конкурса.
	2. Лицо назначается на должность главы Местной администрации Решением Муниципального совета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Указанное Решение должно быть принято в месячный срок с момента направления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса в муниципальный совет.
	3. Контракт с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации:
* Заключается в соответствие с установленной формой, которая является приложением к объявлению о проведении конкурса;
* Со стороны муниципального образования подписывается главой Муниципального образования.
1. **Заключительные положения**
	1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.
	2. Расходы по участию в конкурсе претенденты производят за счет собственных средств.